

VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 1/22

MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL FRAUDE



2021

CONTROL DE VERSIONES





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 2/22

Versión	Fecha (DD/MM/AAAA)	Descripción
1	05/10/2021	Primera versión

:laboro: Nombre/Cargo:	
Revisó: Nombre/Cargo:	
Aprobó: Nombre/Cargo:	
	TABLA DE CONTENIDO





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 3/22

1. DEFINICIONES	Pág.
2. OBJETIVO	
3. ALCANCE	
4. PREMISAS	
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA ESTE MANUAL	
6. FRAUDE	
6.1. Corrupción	
6.1.1. Modalidades de Corrupción	
6.1.1.1. Conflicto de interés	
6.1.1.2. Soborno	
6.1.1.3. Extorsión económica	
6.1.1.4. Pagos de facilitación	
-	
•	
7.1. Manual de Conducta	
7.2. Política de Selección de Personal	
7.3. No represalias	
7.4. Política de Contratación	
7.5. Antimonopolio	
7.6. Relacionamiento con funcionarios públicos	
7.7. Contribuciones políticas	
7.8. Regalos, invitaciones y atenciones	
7.9. Información privilegiada y confidencial	
8.1. Identificación y evaluación de riesgos en fraude y LA/FT	
8.2. Medidas de control para la prevención y detección de fraude	-
8.3. Monitoreo de materialización de riesgos y efectividad de cont	
8.4. Capacitación y comunicación	
8.5. Requerimientos de información por parte de autoridades	
9. ATENCIÓN DE DENUNCIAS	
9.1 Condiciones de denuncias	20





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 4/22

9.2.	Canales receptores de denuncias	20
10.	CUMPLIMIENTO DEL MANUAL	21
10.1.	Roles y responsabilidades	21
10.1.1	. Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos (Apoyo de la Junta	-
10.1.2	. Auditoría Interna	21
10.1.3	. Presidente Ejecutiva	22
10.1.4	. Oficial de Cumplimiento de Fraude	22
10.1.5	. Vicepresidentes y Directores (Comité de Vicepresidentes)	23
10.1.6	. Área de Riesgos¡Error! Marcador r	no definido
10.1.7	. Áreas de Negocio o de soporte	24
10.2.	Medidas disciplinarias	24
11.	ANEXOS	25
Anexo	o 1 – Árbol de fraude la CCMA	25
11.2.	Anexo 2 - Algunas señales de alerta de fraude	25
11.3.	Anexo 3 – Algunas señales de alerta de LA/FT	29
11.4.	Anexo 4 – Estructura de Cumplimiento	31
		31





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 5/22

1. DEFINICIONES

Se contemplan en este apartado aquellos conceptos que son considerados esenciales para la comprensión de los temas abordados en el presente Manual de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia (en adelante "la CCMA" o la "organización").

- Antimonopolio: Son prácticas que prohíben el comportamiento anticompetitivo (también conocidas como monopolios) y prácticas de negocio que son injustas, las cuales generan lineamientos para fomentar la competencia del mercado.
- Canales receptores de denuncia: Medios habilitados por la CCMA para recibir denuncias. Podrían ser correo electrónico, aplicación para el celular (App), página web y línea telefónica de denuncias.
- Conflicto de interés: Se considera que existe conflicto de interés cuando las decisiones tomadas generan algún beneficio personal, ya sea de manera directa o indirecta, para sí mismo, sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o primero civil, o un tercero con quien exista una relación profesional, económica o personal.¹
- Contrapartes: Personas naturales o jurídicas (proveedores, contratistas, clientes, socios, inversionistas, entre otros) con los cuales la CCMA tiene vínculos de negocios, contractuales o jurídicos de cualquier orden.²
- Corrupción: Posibilidad de que, por acción u omisión mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de la CCMA, terceros o del Estado, para la obtención de un beneficio particular.³
- Destinatarios: Colaboradores de la Cámara, miembros de Junta, personal externo como proveedores de bienes y servicios, contratistas, usuarios y clientes.
- Colaboradores: Toda persona vinculada a la CCMA mediante una relación laboral.
- Factores de riesgo: Agentes generadores del riesgo de LA/FT.
- Financiación del terrorismo (FT): El que directa o indirectamente promueva, organice, apoye, mantenga, financie o sostenga económicamente a grupos armados al margen de la ley o sus integrantes o a grupos terroristas nacionales o extranjeros, o a actividades terroristas.⁴



¹ Tomado de: Manual de Conducta (Aprobado en acta de Junta Directiva la CCMA n.º 2149 del 24 de noviembre de 2016)

² Tomado de: Guía anticorrupción para las empresas - Basada en el Estatuto Anticorrupción. Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito –UNODC– y Cámara de Comercio de Bogotá –CCB

³ Tomado de: Acta no. 1 - Mesa de Trabajo Gestión del Riesgo de Fraude

⁴ Tomado de: Artículo 345 del Código Penal (ley 599 de 2000) - Modelo de Gestión del Riesgo de LA/FT para el sector real



VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 6/22

- **Fraude:** Acto intencional y deliberado tendente a eludir una disposición interna (manuales, políticas, normas, entre otros) o legal en perjuicio de la CCMA o de terceros.³ Algunas de las modalidades de fraude que se pueden presentar en la CCMA corresponden a:
 - o Corrupción
 - Reportes fraudulentos
 - o Inadecuada apropiación de bienes tangibles e intangibles
- Grupos de interés: Son organizaciones o grupos de individuos con los cuales la CCMA establece vínculos para poder desarrollar su objeto social. Se denominan grupos de interés: "Junta Directiva, medios de comunicación, líderes de opinión, afiliados, clientes, colaboradores, Gobierno, aliados (incluye consejeros asesores de los Clusters), entes de control, proveedores, entidades vinculadas, Confecámaras y red de Cámaras de Comercio, emprendedores y no formalizados, y comunidad", por tener competencia sobre la actividad de la Institución y la región donde está ubicada la CCMA.
- Lavado de activos (LA): Son todas las acciones para dar apariencia de legalidad a recursos de origen ilícito. De manera sencilla, se incurre en lavado de activos cuando cualquier persona o empresa adquiera, resguarde, invierta, transporte, transforme, custodie o administre bienes ilícitos. ⁶
- Listas Restrictivas: Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, sobre personas naturales y/o jurídicas que puedan presentar actividades sospechosas, investigaciones, entre otros, por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Tienen esta característica las listas de las Naciones Unidas, las listas OFAC y las otras listas que por su naturaleza generen un alto riesgo que no pueda mitigarse con la adopción de controles.⁶ Ver detalle de fuentes de consultas LA/FT en el documento "Criterios inscripción de proveedores KONFIRMA matriz de la CCMA".
- Listas OFAC: Listas emitidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos. Contienen nombres de narcotraficantes especialmente señalados (Significant Designated Narcotics Traffickers – SDNT LIST), narcotraficantes extranjeros significativos (Significant Foreign Narcotic Traffickers – SFNT LIST), terroristas globales especialmente señalados (Significant Designated Global

10 Autocontrol

10 Autoregulación

10 Autogestión



⁵ Tomado de: Modelo de Gestión Reputacional CCMA

⁶ Tomado de: Modelo de Gestión del Riesgo de LA/FT para el sector real - OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS CONTRA LA DROGA Y EL DELITO

⁷ Tomado de: ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno – Fraude Interno

⁸ Pagos de Facilitación - DEFINIR

⁹ Riesgos – DEFINIR



VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 7/22

Terrorists – SDGT LIST), cabecillas de organizaciones criminales o terroristas, o que representan uno o todos los riesgos antes señalados.⁷

- Listas de las Naciones Unidas: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas de personas y empresas asociadas con organizaciones terroristas. Estas listas son vinculantes para Colombia conforme al derecho internacional.⁷
- Pagos de Facilitación: Pagos ilegales o no oficiales (dádivas) a funcionarios de Gobierno u otros destinatarios, a cambio de agilizar, asegurar trámites legales u obtener una recompensa para favorecimiento de la compañía. 8
- Operaciones Inusuales: Operaciones que realizan las personas naturales o jurídicas que, por su número, cantidad o características, no se enmarcan en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado.⁶
- Operaciones Sospechosas: Operaciones que realizan las personas naturales o jurídicas que, por su número, cantidad o características, no se enmarcan en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado, y de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad que se trate, no hayan podido ser razonablemente justificadas.⁷
- Regalos, invitaciones, atenciones: Son bienes o beneficios que se dan a un tercero o que se reciben de éste, en ambos casos sin pagar o recibir nada en contraprestación. "Pueden ser obsequios pequeños, como objetos publicitarios o muestra comercial, invitaciones o atenciones a eventos, jornadas o capacitaciones".1
- Riesgos: Hace referencia al evento negativo qué podría ocurrir "que tenga un impacto directo sobre el logro de los objetivos organizacionales". También se define como un hecho, una acción u omisión que podría afectar la capacidad de la CCMA para lograr sus objetivos estratégicos, de procesos o de proyectos. Considera la ocurrencia latente o potencial de acontecimientos negativos o inesperados, así como la ausencia o subaprovechamiento de oportunidades.
- Señales de Alerta: Hechos, situaciones, eventos, cuantías, indicadores cuantitativos y cualitativos, razones financieras y demás información que la organización determine como relevante y a partir de la cual se puede inferir oportuna o prospectivamente la posible existencia de un Riesgo o de un hecho o situación que escapa a lo que la organización determine como normal.⁷
- Soborno: Ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, un plan o una promesa de pagar o dar algo de valor (incluso en el futuro) a cambio de un beneficio personal, una decisión o una actuación favorable.³





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 8/22

- Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF): La Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF), es una unidad administrativa especial del Estado colombiano. Es el órgano de inteligencia financiera del país, fue creada por la Ley 526 de 1999 y reglamentada por el Decreto compilatorio 1068 de 2015, con el fin de prevenir, detectar y luchar contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo. 7
- **Autocontrol:** Capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades. ¹⁰
- Autorregulación: Capacidad de la organización para desarrollar y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones aplicables.
- Autogestión: Capacidad de la Organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente manual es establecer las directrices y los lineamientos para promover la transparencia en la gestión de la administración, disuadir las conductas indebidas e incentivar el cumplimiento de los mecanismos de identificación, prevención, detección, respuesta, reporte y monitoreo ante actos de Fraude.

3. ALCANCE

El presente manual está dirigido a colaboradores, miembros de Junta Directiva, consultores, proveedores, contratistas, clientes o cualquier otro grupo de interés, persona natural o jurídica, que tenga vínculos con la CCMA. El Manual está dividido en once (11) capítulos y es aplicable a todos los procesos en los que se presenten factores de Riesgo, asociados principalmente con fraude y LA/FT.

Este Manual describe en detalle lo que se entiende por cada una de las temáticas mencionadas, adoptando la política de "Cero Tolerancia frente al fraude y LA/FT", y para ello, toma las medidas necesarias, con el fin de combatir este riesgo, buscando permanentemente implementar mecanismos, sistemas y controles adecuados que permitan su prevención, detección y tratamiento.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 9/22

4. PREMISAS

El presente manual es de obligatorio cumplimiento y sus premisas son:

- **a.** La CCMA sigue los principios y lineamientos señalados en el Manual de Conducta¹ y en el Reglamento Interno de Trabajo.
- **b.** La CCMA se ha comprometido a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde la organización lleve a cabo sus negocios.
- **c.** La CCMA no tolerará ningún evento de fraude o LA/FT. Ningún destinatario podrá incurrir, por acción u omisión, negligencia, o intención, en actos asociados a cualquiera de estas actividades y por tanto están obligados a prevenir eventos de esta naturaleza.
- d. En caso de identificar alguna situación relacionada con fraude y LA/FT, los destinatarios deberán reportarlo inmediatamente a través de los canales receptores de denuncias habilitados (línea ética CCMA). La CCMA realizará la correspondiente verificación sin importar la posición, vínculo con la organización o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.
- **e.** La Alta Dirección de la CCMA respaldará plenamente a todos los destinatarios que se nieguen a realizar actos impropios, aunque como consecuencia de ello se pierda una oportunidad de negocio o proyecto.
- **f.** La CCMA tiene la obligación de propiciar la cultura de prevención, detección y medidas de control de cualquier evento asociado a los temas de prevención y respuesta al fraude, y propenderá por dar la adecuada gestión a los casos detectados para tomar las medidas correctivas, informativas y sancionatorias necesarias.
- **g.** Ante cualquier duda o inquietud del presente Manual, los destinatarios pueden elevar sus consultas a través del Oficial de Cumplimiento de Fraude de la CCMA.
- h. De resultar incluido alguno de los destinatarios dentro de cualquiera de las Listas Restrictivas, tal hecho será considerado como un comportamiento que atenta contra los valores corporativos de la organización, el Manual de Conducta, el Manual de Gobierno Corporativo y el presente Manual. La CCMA, a través del Comité de Ética (conformado Directora Jurídica, Directora Administrativa y Gestión Humana, Oficial de Cumplimiento de Fraude), analizará caso por caso y determinará si es procedente dar por terminada la relación laboral o cualquier otro vínculo, sin perjuicio de las demás acciones legales a las que hubiere lugar. En caso de que, los cargos que realizan el análisis estén implicados, se considerará el escalamiento de casos definido en el protocolo de manejo de denuncias.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 10/22

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA ESTE MANUAL

Los documentos que regulan los temas de cumplimiento en la CCMA, además de este Manual, son:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual de Conducta	AD-M-02
Estatutos Cámara	AD-M-03
Modelo Gobierno Corporativo	PL-APO-06
Manual Gobierno Corporativo CCMA	PL-M-03
Reglamento Interno de Trabajo	GH-POL-01
Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	RH-POL-02
Manual del Modelo de Gestión Integral de Riesgos	PL-M-01
Política de Compras y contratación	AD-POL-01
Política de creación de cargos, selección y contratación de personal	AD-POL-09

6. FRAUDE

El fraude constituye acto intencional y deliberado tendente a eludir una disposición interna (manuales, políticas, normas, entre otros) o legal en perjuicio de la CCMA o de las contrapartes. El fraude puede comprometer a la organización, ya sea internamente por colaboradores de la organización o directivos, o externamente por los clientes, proveedores y demás grupos de interés.

Todo evento de fraude es una combinación de motivos: justificación, oportunidad y necesidad.

- La justificación es la percepción que tiene la persona, que su actividad ilícita es válida y
 está justificada para cometer el fraude. Se genera cuando alguno de los destinarios siente
 que no reciben un trato equitativo, compensación adecuada o bien actúan por
 resentimiento, buscando por su cuenta equilibrar la situación.
- La oportunidad suele darse ante la posibilidad de vulnerar los controles internos, teniendo como premisa el acceso, conocimiento y tiempo para cometer las acciones por parte de los destinatarios que desean cometer el fraude.
- La necesidad es lo que motiva o da lugar a que se materialice el evento de fraude. La persona tiene problemas y no es capaz de resolverlos mediante acciones legítimas y por ello, considera el cometer estos actos. Puede tener su origen en importantes necesidades





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 11/22

financieras, el establecimiento de altas metas de negocio o la necesidad del logro de objetivos para obtener un beneficio.

El proceso de identificación del riesgo de fraude incluye una evaluación de incentivos, presiones y oportunidades existentes para cometer el delito. Por esta razón, un apropiado control de la Alta Dirección mediante un fuerte Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos, apoyado con el autocontrol, autogestión y autoregulación, es clave para la gestión del riesgo de fraude.

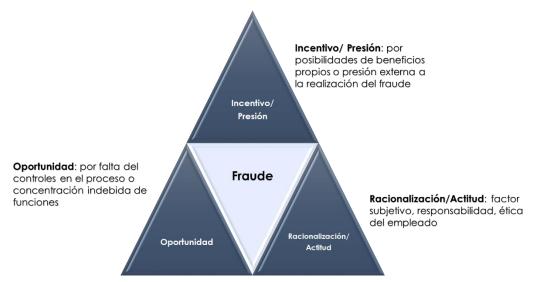


Ilustración 1. Triangulo del Fraude de la CCMA

Algunas de las modalidades de fraude pueden ser:

- Corrupción
- Reportes fraudulentos
- Inadecuada apropiación de bienes tangibles e intangibles

6.1. Corrupción

El compromiso anticorrupción: Las partes declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anticorrupción y antisoborno y los lineamientos incluidos en el Manual de Conducta¹, en la CCMA se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero, o cualquier otro elemento de valor a cualquier servidor público o funcionario de Gobierno, partido político, candidato o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública, cuando dicho pago comporta la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita ("Normas antisoborno y anticorrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de leyes similares en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas antisoborno y anticorrupción del Sector Privado").





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 12/22

6.1.1. Modalidades de Corrupción

En el presente manual se clasifica la corrupción en 4 categorías, así:

6.1.1.1. Conflicto de interés

La CCMA actúa con criterio preventivo e identifica cuándo una situación puede presentar un potencial conflicto de interés, con base en los lineamientos estipulados en el Manual de Conducta¹.

Los casos de conflicto de interés deben ser comunicados al Oficial de Cumplimiento de Fraude o por medio de los canales de denuncia habilitados, así pues, la organización deberá implementar la confirmación anual de Conflicto de Interés para informar si se cuenta o no con posibles casos por parte de colaboradores y en ciertas circunstancias, a otras contrapartes según se requiera de acuerdo con su exposición al riesgo.

6.1.1.2. Soborno

La CCMA prohíbe el ofrecimiento o propuesta de un pago en dinero o la entrega de cualquier objeto de valor, como productos o servicios en especie, un plan o una promesa de pagar o dar algo, a cambio de un beneficio personal, una decisión o una actuación favorable. Así como, la autorización o aceptación de cualquier beneficio indebido, pecuniario o de otro tipo, a fin de obtener o mantener un negocio u otro beneficio indebido, por ejemplo, en relación con la adjudicación de un contrato, público o privado, permisos reglamentarios, impuestos, aduanas o procedimientos judiciales y legislativos.

Cuando se esté frente a un evento de soborno se debe rechazar la propuesta de manera contundente e informar a través de los canales receptores de denuncias habilitados (línea ética CCMA).

Para aquellos casos en donde los colaboradores reciban regalos, atenciones, cortesías y entretenimientos se deberá proceder según los lineamientos establecidos en el Manual de Conducta. Adicionalmente, estos deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento de Fraude para que se analicen cada uno de los casos y, en consecuencia, se tomen las decisiones pertinentes frente a dichas situaciones.

6.1.1.3. Extorsión económica

La CCMA rechaza cualquier intento de violencia o intimidación, tanto interna como externa que vulnere a los colaboradores de la organización y en consecuencia se alienta a los destinatarios a reportar tales eventos a través de los canales receptores de denuncias habilitados.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 13/22

6.1.1.4. Pagos de facilitación

La CCMA prohíbe realizar o facilitar pagos para cualquier evento o proceso que se lleve a cabo con un destinatario. Ningún Representante de la CCMA, Representante del Gobierno o contraparte tiene autoridad para prometer, ofrecer, autorizar, entregar, solicitar o recibir un pago por facilitación o cualquier cosa de valor, independientemente de la cantidad, con la intención o no de inducir indebidamente una ventaja competitiva o recompensar para obtener o retener negocios.

En algunos casos la CCMA rechaza los pagos de facturas incumpliendo la política de pagos, agilización de trámites registrales, obtención de certificaciones, entre otros. Cualquier evento que genere una excepción deberá ser reportado y aprobado por el Oficial de Cumplimiento de Fraude. En caso de encontrar incumplimiento al presente numeral, se debe reportar en los canales receptores de denuncias habilitados (línea ética CCMA).

6.2. Reportes Fraudulentos

La CCMA sigue los lineamientos señalados en el Manual de Conducta¹ referentes al manejo de información. Adicionalmente, prohíbe la alteración, distorsión o presentación de información falsa en sus estados financieros (activos, pasivos, patrimonio ingresos y egresos), hecha de forma intencional sobre las cuentas, registros contables y revelaciones financieras, de tal forma que no reflejen el valor razonable o el motivo real de las operaciones y transacciones realizadas, con el fin de ocultar una actividad fraudulenta. Así mismo, la CCMA prohíbe la alteración, distorsión o presentación de información no financiera para encubrir desempeño deficiente, acceder a bonificaciones o engañar a la Alta Dirección o destinatarios en general. En caso de encontrar incumplimiento al presente numeral, los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados (línea ética CCMA).

6.3. Inadecuada apropiación de bienes tangibles e intangibles

La CCMA prohíbe la inadecuada apropiación de bienes tangibles o intangibles según los lineamientos establecidos en el Manual de Conducta¹.

En caso de encontrar incumplimiento al presente numeral, los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados.

Ver detalle en el anexo 1 – Árbol de fraude de la CCMA.

7. OTRAS CONSIDERACIONES RELACIONADAS CON FRAUDE

7.1. Manual de Conducta





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 14/22

La CCMA cuenta con el Manual de Conducta a través del cual se establecen los principios, de manera que las actuaciones de los destinatarios se basen en el cumplimiento de los valores corporativos. El Manual de Conducta es puesto a disposición para todos los colaboradores de la CCMA, miembros de Junta Directiva y personal externo que labora en la organización, su conocimiento y entendimiento es confirmado al menos anualmente por cada uno de ellos.

7.2. Política de Selección de Personal

La CCMA cuenta con procedimientos de selección de personal a través del cual busca atraer el mejor talento, con las condiciones personales y profesionales requeridas para ejercer las funciones designadas. La CCMA propende por la transparencia y la objetividad en el proceso y lo realiza sin ejercer ningún tipo de discriminación o presión sobre los candidatos.

7.3. No represalias

La CCMA propende por lograr la protección frente a represalias en contra de una contraparte que informe acerca de un evento o potencial evento de fraude o LA/FT, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Conducta¹.

Así mismo, la CCMA entiende por represalias cualquier acción adversa, que no sea por otra razón merecida, que posiblemente pudiera disuadir o castigar a alguien por formular una denuncia o participar en una investigación de un posible incumplimiento, tales como:

- Amenazas o intimidación.
- La creación de cualquier condición que pudiera hacer que el entorno de trabajo fuera hostil.
- Discriminación o acoso.
- Despido o suspensión.
- Reducción de nivel o de categoría.
- Reducción de salario o de jornada laboral.
- Denegación de un ascenso.
- Rechazo de contratación.
- Inclusión en una "lista negra".
- Sanción disciplinaria inmerecida.
- Asignación de deberes laborales no deseables.
- Otras consecuencias adversas a los términos y las condiciones de su empleo.
- Interferencia con los intentos de realizar un reporte de buena fe o de cooperar en una investigación.

En caso de que se evidencie actos de represalia los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados, no obstante, aquellos relacionados con acoso laboral deberán ser reportados al Comité de Convivencia.

7.4. Política de Contratación

La CCMA ha establecido en la Política de Compras y Contratación a través de los cuales se determinan los principios de contratación que permiten desarrollar procesos de convocatoria





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 15/22

y selección de contratistas para el suministro de bienes, servicios y obra, según lo establecido en el Manual de Conducta¹.

En todo caso, para mitigar los riesgos que plantean las contrapartes en relación con fraude y LA/FT, la CCMA incorpora en los contratos cláusulas y políticas de prevención, detección y respuestas frente a los diferentes delitos en los que pueden incurrir contratistas y proveedores.

7.5. Antimonopolio

La Junta Directiva de la CCMA es responsable de definir el tono que establece el compromiso de la organización para cumplir con el presente Manual y aquellas leyes antimonopolio y de prevención de competencia desleal aplicables. El Comité de Vicepresidentes y los Directores son los principales responsables de asegurar que todas las actividades realizadas dentro de la CCMA se hagan de acuerdo con las políticas y procedimientos actuales relacionados con estos asuntos.

Las leyes antimonopolio y de prevención de competencia desleal tienen por objeto preservar y promover un mercado libre y competitivo. La CCMA prohíbe el comportamiento anticompetitivo ya sea de un solo agente económico o de varios agentes económicos que actúen conjuntamente. Estas actividades pueden aplicarse prácticamente a cualquier tipo de conducta que afecte negativamente a la competencia, entre otras:

- Acuerdos con competidores que impliquen fijación de precios (fijación de precios o manipulación de licitaciones), asignación de mercados, clientes o proveedores, y cualquier otro aspecto de la competencia.
- Compartir información confidencial o sensible a la competencia con los competidores.
- Restringir la libertad de un mayorista o minorista para fijar sus propios precios.
- Acuerdos para no hacer negocios con clientes o proveedores específicos.
- Acuerdos de exclusividad con clientes o proveedores.

En caso de que se evidencie incumplimientos a este numeral, los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados.

7.6. Relacionamiento con funcionarios públicos

La CCMA prohíbe la oferta, promesa o entrega a un Representante del Gobierno de cualquier cosa de valor, beneficio o pago, directa o indirectamente, con el propósito o no de influir u obtener una ventaja indebida.

Por lo tanto, cualquier interacción o comunicación que tenga un representante de la organización o contraparte, actuando para o en nombre de la CCMA, con un Representante del Gobierno, debe ser ética, transparente y de acuerdo con todas las leyes, políticas y procedimientos establecidos por la CCMA.

Se deberá mantener en todos los acercamientos con funcionarios públicos un uso adecuado del lenguaje, con el fin de evitar mensajes que pueda derivar en ofrecimientos y que pueda percibirse como errónea o contraria a la legalidad.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 16/22

Ante cualquier comunicación o interacción, directa o indirecta, con Representantes de Gobierno, la CCMA se debe guiar por los principios y lineamientos establecidos en su Manual de Conducta.

En caso de que se evidencie incumplimientos a este numeral, los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados.

7.7. Contribuciones políticas

La CCMA sigue las disposiciones señaladas en el Manual de Conducta¹ como parte del capítulo de relaciones con el Gobierno y entes de control.

7.8. Regalos, invitaciones y atenciones

La CCMA sigue los lineamientos estipulados en el Manual de Conducta¹. Así mismo, en los casos que la CCMA permita aceptar invitaciones, atenciones a eventos, jornadas, capacitaciones o se tenga inquietudes sobre el valor comercial, se debe contar con la aprobación del Oficial de Cumplimiento de Fraude o el rol designado por este para ejercer dicha función como resultado de una cultura de autocontrol.

Cuando los cargos que realizan el análisis estén implicados, se considerará el escalamiento definido en el protocolo de manejo de denuncias.

Prohibiciones a los colaboradores:

- Se prohíbe a los colaboradores dar, ofrecer, exigir o solicitar regalos, atenciones, cortesías o beneficios fuera de los parámetros definidos en este Manual y el Manual de Conducta¹.
- Se prohíbe a los colaboradores otorgar regalos, atenciones, cortesías o beneficios a Funcionarios Gubernamentales nacionales o extranjeros, con quienes se esté adelantando algún tipo de trámite (licencias, permisos, resoluciones o fallos); esto incluye las ramas del poder público o las autoridades que puedan emitir o modificar algún tipo de leyes o regulación que afecte directa o indirectamente los intereses de la organización.
- Se prohíbe a los colaboradores solicitar ayuda a las contrapartes a través de regalos, atenciones, cortesías o entretenimiento para llevar a cabo rifas, que tienen lugar, por ejemplo, en fiestas de fin de año y novenas.

En caso de que se evidencie incumplimientos a este numeral, los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados (línea ética CCMA).

7.9. Información privilegiada y confidencial

La CCMA atendiendo la importancia del manejo de la información, establece un marco de confianza en las actividades realizadas en los procesos internos, mediante el cumplimiento de las leyes y los lineamientos relacionados en el Manual de Conducta¹ y el Reglamento Interno de Trabajo. Por lo cual, la CCMA ha determinado un modelo de seguridad y privacidad de la información que se resume a continuación:





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 17/22

- Identificación y minimización de los riesgos asociados a protección de datos.
- Cumplimiento de los principios de seguridad de la información.
- Protección de los activos tecnológicos.
- Aseguramiento de la continuidad del negocio frente a incidentes.
- Establecimiento de políticas en materia de seguridad de la información.

7.10 Registro y conservación de documentos

La CCMA obliga que todos los libros, registros y cuentas contables, se mantengan con el detalle razonable, con el fin de que la información sea confiable, oportuna y veraz. Con base en lo anterior, se establecen controles internos contables adecuados, con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad en los registros contables e información financiera de la organización.

Todos los registros contables que emanan las operaciones de la CCMA, serán registrados, conservados y reportados de acuerdo con los principios generales y normas internacionales de contabilidad (NIIF).

Los documentos de soporte que sustenten las operaciones serán conservados en los archivos de la CCMA de conformidad con las políticas internas vigentes sobre la materia.

En caso de que se evidencie incumplimientos a este numeral, los destinatarios deben reportar en los canales receptores de denuncias habilitados.

8. ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE y LA/FT EN LA ORGANIZACIÓN

8.1. Identificación y evaluación de riesgos en fraude y LA/FT

La CCMA utiliza un proceso interno para identificar, evaluar y medir los riesgos de fraude y LA/FT. Una vez identificados los procesos, los riesgos y las causas se procede con el análisis del riesgo inherente, de acuerdo con los criterios de impacto y probabilidad definidos por la organización, establecido en el Manual del Modelo de Gestión Integral de Riesgos.

8.2. Medidas de control para la prevención y detección de fraude y LA/FT

Los controles que mitigan los riesgos de fraude y LA/FT son parte de los procesos en la CCMA, por lo cual los dueños de procesos deben documentar de forma apropiada y para cada uno de los procesos, los diferentes controles considerando la frecuencia, el responsable, el qué y cómo ejecuta la actividad de control, y la evidencia. De esta forma se asegura que cada uno de los riesgos identificados durante el proceso de evaluación se encuentre gestionado. Dicha documentación se hace a través de matrices de riesgos y controles donde además de relacionar los riesgos y controles por proceso, se identifican los responsables del control, la frecuencia del control, la evidencia de documentación, entre otras.

La CCMA ha establecido controles preventivos y detectivos relevantes, los que incluyen la debida diligencia para tomar decisiones de contratar o mantener vínculos comerciales





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 18/22

o laborales con las contrapartes, donde se identifican riesgos que pueden afectar a la organización en temas relacionados con LA/FT, actividades ilícitas u otros riesgos derivados de las actividades mercantiles de las contrapartes.

Para cada control preventivo y detectivo, se debe evaluar si su diseño es adecuado para la mitigación del riesgo. En caso de que no lo sea, se debe formular y seleccionar las opciones de tratamiento del riesgo según corresponda.

8.3. Monitoreo de materialización de riesgos y efectividad de controles

Se debe realizar un monitoreo de los riesgos identificados y de la suficiencia, idoneidad y funcionamiento de los controles implementados en los diferentes procesos. Los colaboradores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico evalúan y controlan su trabajo, detectando desviaciones e implementando correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

El Oficial de Cumplimiento de Fraude deberá gestionar el cumplimiento del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude.

A continuación, se enuncian algunas actividades de monitoreo relacionados con riesgos de fraude y LA/FT:

- a) Supervisión continua: Actividades llevadas a cabo por todos los colaboradores de la CCMA en el curso normal de la gestión de la organización, en las cuales se pueden identificar posibles riesgos de fraude o LA/FT respecto de los cuales no existan controles suficientes. En caso de identificar nuevos riesgos de fraude o LA/FT, estos deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento de Fraude.
- b) Certificaciones de proceso: Los Vicepresidentes o Directores son responsables de establecer, mantener, evaluar y monitorear el control interno de los procesos a cargo de su vicepresidencia o dirección, con base en la evaluación del sistema de control interno (autoevaluaciones, verificaciones de los grupos de aseguramiento, pruebas de auditoría interna o externa y clasificación de deficiencias de control). Una vez al año deberán certificar el funcionamiento de los controles a su cargo, comunicando de ser el caso las deficiencias identificadas y los planes de acción respectivos.
- c) Pacto de Transparencia: Es una declaración en la que todos los destinatarios manifiestan una vez al año el entendimiento y cumplimiento de sus responsabilidades, asociadas a la ética empresarial. El pacto de transparencia incluye, entre otros, la manifestación del entendimiento del Manual de Conducta y del presente manual; así mismo, incluye preguntas específicas sobre el conocimiento regalos.
- d) Valoración del Sistema de Control Interno SCI por parte de la Auditoría Interna: La Auditoría Interna, basada en su conocimiento del negocio y los resultados de la ejecución del plan general de auditoría y las pruebas específicas de controles, deberá realizar una valoración integral e independiente de la efectividad del SCI de la CCMA, la cual debe tener en cuenta los controles de fraude y LA/FT.
- e) Informe sobre el riesgo de Fraude y la efectividad de los correspondientes controles: El Oficial de Cumplimiento de Fraude, con el apoyo del Comité de





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 19/22

Vicepresidentes y las diferentes actividades de monitoreo mencionadas anteriormente, elaborará un informe anual que presentará ante el Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos de la Junta Directiva y que contendrá los aspectos más relevantes sobre el funcionamiento del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude (funcionamiento de los controles, gestión de denuncias recibidas por los canales receptores habilitados e información relevante sobre el Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude).

f) Señales de alerta: La CCMA ha establecido algunas de las señales de alerta en los procesos, las cuales permiten identificar banderas rojas u operaciones inusuales como parte del monitoreo continuo. Las mismas podrán ser reportadas por los destinatarios en los canales receptores de denuncias (línea ética de la CCMA).

El Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos analiza las señales de alerta de fraude generadas en las actividades de la organización, con el fin de determinar si se requiere efectuar una investigación. Ver detalle en el anexo 2 – Algunas señales de alerta de fraude.

Por otro lado, el Oficial de Cumplimiento de Fraude analiza las señales de alerta de LA/FT sobre aquellas operaciones inusuales generadas en las actividades de la organización. Así mismo, sustenta, documenta y custodia el análisis realizado y los resultados de este. En caso de confirmar que las mismas son operaciones sospechosas, son reportadas a la UIAF. Ver detalle en el anexo 3 – Algunas señales de alerta de LA/FT.

8.4. Capacitación y comunicación

La CCMA ha establecido mecanismos de prevención del riesgo de fraude al interior de la organización, en donde el Oficial de Cumplimiento de Fraude en coordinación con la Dirección Administrativa y de Gestión Humana y la Dirección de Gobierno Corporativo, realizan al menos una vez al año como parte del proceso de inducción a nuevos colaboradores y a la Junta Directiva, sesiones de sensibilización y capacitación a los destinatarios en asuntos tratados en el presente manual y de las leyes aplicables, que abarca:

- El compromiso de la organización con la prevención del fraude.
- Las ventajas de un Programa Antifraude y LA/FT.
- Los eventos o conductas que pueden constituir fraude y que deban ser reportadas.
- Los mecanismos a través de los cuales se puede hacer una denuncia y la garantía del anonimato.
- Los perjuicios de cometer fraude, actos o conductas ilegales, y las sanciones disciplinarias que ello implica.

La capacitación y entrenamiento se puede brindar en forma continua, virtual o presencial y de manera selectiva a los destinatarios, con el propósito de fortalecer los conceptos y asegurar la continuidad y sostenibilidad del Programa Antifraude y LA/FT.

Adicionalmente, se debe desarrollar un plan de comunicación y divulgación de las políticas o lineamientos asociados a fraude con las contrapartes.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 20/22

El plan de comunicación y divulgación debe incluir campañas internas, material de apoyo, comunicaciones escritas, correos electrónicos, entre otros, donde se subrayan los lineamientos más relevantes del Manual de Conducta.

8.5. Requerimientos de información por parte de autoridades

La preparación, el análisis y el envío de los reportes exigidos por los entes reguladores en respuesta a los requerimientos de información, corresponde al Oficial de Cumplimiento de Fraude.

Las áreas según corresponda, suministran la información irrestricta al Oficial de Cumplimiento de Fraude, para sustentar o apoyar los requerimientos exigidos por las autoridades correspondientes. Así mismo, las respuestas serán notificadas por los canales definidos por las autoridades.

Los colaboradores son responsables de asistir a las autoridades en todo momento, tanto en los requerimientos de información como en indagaciones o investigaciones. Una vez al año, los colaboradores deberán suministrar la manifestación expresa de colaboración a las autoridades al Oficial de Cumplimiento de Fraude.

9. ATENCIÓN DE DENUNCIAS

Cualquier contraparte que sospeche de una actividad que se desvíe de los lineamientos contenidos en este Manual, deberá notificar en forma inmediata a la organización a través de sus canales receptores de denuncias.

En los canales receptores de denuncias la información es manejada de manera confidencial y reservada.

9.1. Condiciones de denuncias

- La CCMA garantizará el anonimato del denunciante y sancionará a quien tome represalias contra la persona que denuncia.
- Al suministrar la información o narrar los hechos, se debe aportar toda la información que se conozca, describiendo lo sucedido y enumerando cada uno de los hechos: ¿Qué ocurrió? ¿Cuándo ocurrió? ¿Dónde ocurrió? ¿Quién lo hizo? ¿Con quién?
- Realizar la denuncia de manera objetiva y respetuosa.
- La atención de casos de irregularidades, se llevarán a cabo con la debida diligencia, a fin de evitar acusaciones erróneas o generar alertas que conlleven al ocultamiento de evidencias.

9.2. Canales receptores de denuncias

La CCMA ha establecido los siguientes canales de denuncias.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 21/22

- Correo electrónico: lineaetica.camaramedellin@resguarda.com
- Página web: https://www.camaramedellin.com.co/home/linea-etica-camara-decomercio-de-medellin
- WhatsApp: + 57 1 7868154
- Línea telefónica de denuncias: 01 800 752 2222

10. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

10.1. Roles y responsabilidades

10.1.1.Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos (Apoyo de la Junta Directiva)

El Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos tendrá las funciones señaladas en el Reglamento del Comité y para efectos del presente manual tendrá las siguientes funciones y facultades:

- Aprobar y dar lineamientos sobre los temas relacionados con el cumplimiento (fraude y corrupción). Incluido en artículo 14 del Reglamento del Comité de Auditoría Buen Gobierno y Riesgos.
- Conocer el resultado del tratamiento a los eventos de corrupción o soborno reportados. Incluido en artículo 14 numeral 12 del Reglamento del Comité de Auditoría Buen Gobierno y Riesgos.
- Hacer seguimiento a políticas y procedimientos, cumplimiento regulatorio, temas éticos, líneas de denuncia anónima, proceso de control interno y la revisión de las políticas y prácticas de gestión de riesgo de fraude, corrupción y lavado de activos. Incluido en artículo 14 numeral 12 del Reglamento del Comité de Auditoría Buen Gobierno y Riesgos.
- Dar recomendaciones sobre las estrategias y el liderazgo del Programa de Prevención y Respuesta al Fraude. Incluido en artículo 14 numeral 12 del Reglamento del Comité de Auditoría Buen Gobierno y Riesgos.
- Conocer y analizar los resultados de la evaluación de los riesgos de fraude, corrupción y lavado de activos. Incluido en artículo 14 numeral 12 del Reglamento del Comité de Auditoría Buen Gobierno y Riesgos.
- Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades en el Gobierno Corporativo y en la revisión de la información financiera, control interno, sistema de gestión de riesgos de fraude, corrupción y lavado de activos. Incluido en artículo 14 numeral 12 y el artículo 10 del Reglamento del Comité de Auditoría Buen Gobierno y Riesgos.

10.1.2. Auditoría Interna

Para efectos del presente manual la Auditoria Interna tendrá las siguientes funciones y facultades:





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 22/22

- Desarrollar un plan de auditoría que contemple evaluar el cumplimiento del manual y el monitoreo de los controles identificados.
- Proveer seguridad razonable al Comité Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos y al Comité de Vicepresidentes respecto a la suficiencia de los controles para mitigar los riesgos y brindar certeza sobre el funcionamiento efectivo de dichos controles.
- Informar al Oficial de Cumplimiento de Fraude las falencias identificadas en sus auditorías que evidencien posibles actos de fraude y de LA/FT en la organización.

10.1.3. Presidente Ejecutiva

La Presidencia Ejecutiva para efectos del presente manual tendrá las siguientes funciones y facultades:

- La Presidencia Ejecutiva deberá presentar la política del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude a la Junta Directiva para su estudio y aprobación, así como las propuestas de modificaciones o adiciones posteriores.
- Asegurar que los contenidos de las políticas y procedimientos consideren un lenguaje comprensible y de fácil entendimiento para todos los receptores de éstas.
- Suministrar los recursos tecnológicos, humanos y físicos necesarios para la implementación del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude.
- Velar por la implementación del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude Organización.
- Rendir informe anual a la Junta Directiva sobre la implementación, desarrollo y avances del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude, con base en los informes del Oficial de Cumplimiento de Fraude.
- Brindar colaboración y apoyo al Oficial de Cumplimiento de Fraude, y evaluar las recomendaciones e informes que éste le presente.
- Prestar efectivo, eficiente y oportuno apoyo al Oficial de Cumplimiento de Fraude.

10.1.4. Oficial de Cumplimiento de Fraude

El Oficial de Cumplimiento es el responsable directo de velar por el cumplimiento del presente manual y tendrá las siguientes funciones:

- Provee liderazgo y establece un positivo "tono de la Gerencia", llevando los asuntos de manera ética y honesta, estableciendo una rendición de cuentas en todos los niveles de la Organización.
- Aprobación de los canales de denuncia.
- Involucrar las áreas de la organización necesarias para soportar los sistemas de supervisión de cumplimiento como TI, Auditoria, Jurídica, Recursos humanos, entre otros.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 23/22

- Solicitar los recursos, tecnología e información a la Alta Dirección y/o al Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos en relación con la implementación y mantenimiento del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude.
- Establecer las lineamientos que se deben seguir en la Organización para la implementación del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude y su monitoreo.
- Realizar las actualizaciones al Manual del Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude que correspondan y presentarlas para su consideración a la Junta Directiva y Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos.
- Desarrollar la definición metodológica para la identificación y evaluación del nivel de riesgo en temas de fraude y corrupción, así como apoyar la definición del enfoque para su evaluación.
- Liderar el proceso anual de evaluación / actualización del perfil de riesgo de la Organización y presentar los resultados a la Alta Dirección y Junta Directiva.
- Presentar a la Alta Dirección, Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos y Junta Directiva los resultados del monitoreo al Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude.
- Difusión de los canales de denuncia.
- Realizar monitoreo al funcionamiento adecuado de los canales de comunicación para recepción de denuncias en temas éticos.
- Presentar los resultados de encuestas internas sobre conocimiento y utilización de líneas de denuncias.
- Desarrollar un plan de comunicaciones dirigido a los colaboradores de la Organización a través del cual se refuercen los temas relacionados con conducta, comportamientos esperados y cumplimiento de políticas relacionadas con prevención de riesgos de corrupción y lavado de activos.
- Diseñar y desarrollar el plan anual de capacitaciones a colaboradores, Alta Dirección, Junta Directiva y miembros de Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos en el Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude, en compañía de la Dirección Administrativa y de Gestión Humana.

10.1.5. Vicepresidentes y Directores (Comité de Vicepresidentes)

Los Vicepresidentes y Directores tienen responsabilidades globales en el diseño e implementación del Manual, incluyendo:

- Demostrar compromiso con el manual y dar ejemplo con sus acciones para promover en la CCMA una cultura ética, Antifraude y de cumplimiento.
- Crear y fomentar una cultura de no tolerancia al fraude.
- Procurar por la adecuada implementación de controles que mitiguen los riesgos de Fraude y LA/FT.
- Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación del manual.
- Velar que se desarrollen los planes de capacitación a los colaboradores en los temas de prevención de riesgos de fraude, corrupción y lavado de activos.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 24/22

10.1.6. Dirección de Control Corporativo

Apoyar al Comité de Auditoría, Buen Gobierno y Riesgos, Comité de Vicepresidentes y al Oficial de Cumplimiento de Fraude en la aplicación de una metodología orientada a identificar, detectar, valorar, prevenir, tratar y monitorear riesgos de fraude y LA/FT.

10.1.7. Áreas de Negocio o de soporte

Para efectos del presente manual las Áreas de Negocio o de soporte tendrán las siguientes funciones y facultades

- Promover un ambiente de cumplimiento a los principios y valores.
- Conocer, entender y cumplir cabalmente lo dispuesto en el Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude, así como las directrices de prevención que imparta la presidencia.
- Acatar todos los controles y mecanismos que se establezcan y que estén enfocados a la prevención y mitigación de la gestión de riesgo de fraude, corrupción y lavado de activos.
- Definir e implementar controles específicos para mitigar los temas de ética, fraude, soborno y corrupción en las áreas involucradas.
- Acatar los programas de monitoreo continuo sobre los temas relacionados con ética, cumplimiento, fraude y corrupción, los cuales le permitan a la Organización identificar las potenciales violaciones al cumplimiento. Las actividades de monitoreo pueden ser automatizadas o manuales.
- Cooperar con las investigaciones que se adelanten en materia de la gestión de riesgo de fraude, corrupción y lavado de activos.
- Reportar acciones sospechosas o incidentes que puedan ser consideradas como falta de cumplimiento al Modelo de Prevención y Respuesta al Fraude establecido por la Organización.
- Cumplir con el proceso y manejo de denuncias que implican a miembros de la Alta Dirección de la Organización y Junta Directiva.
- Asistir y conocer a las capacitaciones sobre políticas y procedimientos de cumplimiento normativo y ética.
- Participar en las encuestas generadas al interior de la Organización, con el fin de obtener respuestas que permitan inferir la percepción de los colaboradores frente al cumplimiento regulatorio.
- Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos establecidos para efectuar una debida diligencia basada en riesgos, evaluación de los resultados de la misma y el monitoreo continuo a las contrapartes. Ver detalle en el anexo 4 – Estructura de Cumplimiento.

10.2. Medidas disciplinarias





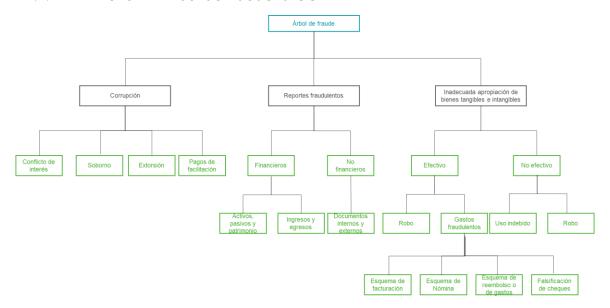
VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 25/22

Atendiendo la directriz de "Cero tolerancia frente a los actos de fraude y LA/FT" y las disposiciones contenidas en las políticas y pautas corporativas, se espera que todos los destinatarios cumplan y promuevan la aplicación de este Manual.

La inobservancia de las disposiciones aquí contenidas será sancionada de conformidad con lo establecido en las directrices corporativas de la CCMA, en el Manual de Conducta¹, en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás normas que sean aplicables, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar, según las leyes vigentes que resulte aplicable a cada materia.

11. ANEXOS

11.1. Anexo 1 – Árbol de fraude la CCMA



11.2. Anexo 2 - Algunas señales de alerta de fraude

A continuación, se detallan algunas Señales de Alerta (principalmente de tipo contable), las cuales deben ser tenidas en cuenta para identificar posibles eventos de fraude y poder prevenir la materialización del riesgo.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 26/22

Activos

a) Efectivo

- Cheques girados a favor de un tercero sin restricción, que pueden ser endosados falsamente y consignarse en cuentas particulares, sin que estas operaciones se registren en los libros de la CCMA.
- Cuentas bancarias inactivas o no saldadas que, aprovechando su invariabilidad, pueden ser utilizadas indebidamente para depositar cheques a favor de la CCMA para luego, apropiarse de su importe.
- Consignar cheques sin dejar evidencia en los registros o restituir dinero de cobros que han sido previamente desviados o apropiados irregularmente.
- Expedir cheques al portador que facilitan la falsificación del endoso o la realización del endoso mediante procedimientos engañosos.
- Uso indebido del efectivo en caja, mediante colusión, por lo cual el efectivo es entregado por la persona responsable de su manejo a un cómplice para que éste, durante uno o varios días (períodos mayores cuando no se realizan regularmente los arqueos) lleve a cabo operaciones comerciales.
- No efectuar arqueos.
- Recibos de caja anulados o faltantes.
- Falsificación o preparación irregular de conciliaciones bancarias.
- Jineteo.
- Reembolsos indebidos de caja menor, utilizando como soportes comprobantes cuyos importes ya se encuentran restituidos y, por tanto, debidamente contabilizados; o aumentando los montos o valores de los comprobantes a reembolsar mediante su adulteración. También utilizando comprobantes o soportes falsos, para reembolsar el fondo de caja menor.
- Consignaciones realizadas por colaboradores por fuera de los tiempos y valores diferentes a los recaudados.

b) Proyectos

- Desviaciones importantes en los presupuestos asignados.
- Contratación de personal con una política salarial diferente a la CCMA sin aprobación.
- Contrataciones de bienes o servicios por precios que exceden su costo real o del mercado.
- Desviar los descuentos concedidos en la adquisición de bienes o servicios.
- Demoras no justificadas en la formalización de los cierres de proyectos y su debida capitalización.
- Desviaciones importantes no justificadas en la culminación de proyectos.

c) Propiedad, planta y equipo

 Diferencias significativas en la conciliación entre el inventario físico y el registrado en el sistema.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 27/22

- Inventario que no puede ser fácilmente inspeccionado físicamente.
- Activos utilizados por colaboradores para su beneficio personal.
- Ajustes frecuentes o inusuales a la cuenta de activos fijos (obsolescencia, ventas, hurtos, entre otros).
- Los activos fijos en los registros contables que aparentemente no tienen una relación con el negocio de la organización.
- Falta de adecuadas políticas y procedimientos para determinar si la propiedad y el equipo han sido recibidos y registrados adecuadamente.
- Falta de procedimientos para controlar activos fijos que se trasladan de una instalación a otra.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 28/22

d) Pasivos

- Pagos recurrentes a proveedores por el mismo valor.
- Múltiples proveedores con el mismo nombre o nombres similares, el mismo número telefónico, el mismo correo electrónico o la misma cuenta bancaria en el maestro de proveedores.
- Múltiples direcciones para un mismo proveedor.
- Diferencias entre la dirección de facturas o envío de pagos a un proveedor y su dirección en el maestro de proveedores.
- Cambios no documentados en el maestro de proveedores.
- Múltiples facturas con numeración consecutiva de un mismo proveedor.
- Incremento significativo en los montos de los pagos a un proveedor sin una justificada razón.
- Funciones no segregadas en la preparación y el registro de pagos a proveedores.
- Pagos registrados directamente como gastos y no como cuentas por pagar.

e) Ingresos

- Los clientes con nombres o direcciones desconocidas o que no tienen relación aparente con el negocio.
- Falta de documentación soporte de los clientes o afiliados.
- Importantes o inusuales ajustes a las ventas y cuentas por cobrar en el período siguiente.
- Ingresos recibidos en países críticos con relación a LA/FT o paraísos fiscales.

f) Gastos

- Las solicitudes de reembolso justificadas sólo por una copia del extracto de la tarieta de crédito.
- Diferentes colaboradores con la misma dirección o número de teléfono.
- Falta de seguridad en la custodia del efectivo o de los cheques.
- Cantidad excesiva de cheques anulados.
- El exceso injustificado de gastos (publicidad, asesoría jurídica, entre otros) o tendencias inesperadas en los gastos.
- Bajo nivel de segregación de funciones.
- Facturas ficticias, duplicadas o alteradas.

a) Personal

- Llegar temprano, se queda fuera de la hora, trabaja fines de semana sin que su trabajo lo requiera.
- Exhibe un estilo de vida que no corresponde a sus ingresos.
- No delegan funciones y se manejan de forma autónoma.
- Se involucran en actividades en otras áreas.
- Toma deudas por encima de su capacidad de pago.
- Piden dinero prestado en pequeñas sumas a compañeros de oficina.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 29/22

- Cubren diferencias con ajustes de cuentas contables.
- Critican a sus compañeros de trabajo para alejar sospechas.
- Explica por lo general que su alto estilo de vida responde a los ingresos de su esposo(a) o herencias recibidas.
- Trata de desviar el tema de consulta y da explicaciones excesivas y sin sentido.
- Evidencia nerviosismo ante cualquier consulta.
- No se toma vacaciones, va a trabajar enfermo para que no lo descubran.
- No acepta cambios de área ni ascensos.
- Se disgusta cuando le piden información.
- No delega funciones, ni resguardo de archivos o registros.
- Llamadas y/o visitas excesivas fuera de horario laboral a clientes y/o contrapartes.
- Utilizan en forma excesiva el teléfono o se encuentra fuera de la oficina más tiempo de lo habitual.
- Tratan de ser socialmente aceptados dentro de la empresa.
- Omisión de debida diligencia para ocultar alertas y proceder o mantener la relación laboral.

11.3. Anexo 3 – Algunas señales de alerta de LA/FT

A continuación, se enuncian algunas señales de alerta que los funcionarios de la CCMA deben tener en cuenta para la detección de operaciones inusuales. Se advierte que el hecho de que una operación presente las señales mencionadas, no quiere decir que necesariamente esté vinculada con actividades ilícitas. Es necesario estudiar las operaciones en su conjunto, con el fin de verificar si ellas resultan inusuales o sospechosas, dentro del giro ordinario de las actividades del cliente y proveedor.

Generales relativas a personas naturales o jurídicas:

- Contrapartes que actúan en nombre de terceros, intentando ocultar la identificación del cliente o proveedor real.
- Contrapartes cuyo teléfono se encuentra desconectado o el número telefónico al momento de efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Contrapartes que presionan a cualquier colaborador de la CCMA para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Contrapartes que realizan operaciones en cantidades o valores no acordes con su actividad económica.
- Contrapartes que registran la misma dirección o teléfono de otras personas con las que no tienen relación.
- Contrapartes que cambian frecuentemente sus datos (dirección, teléfono, ocupación, entre otros).
- Contrapartes que cambian repentina e inconsistentemente las transacciones y formas de manejo del dinero.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 30/22

- Contrapartes que se niegan a soportar una operación o a actualizar la información básica.
- Contrapartes que exigen ser atendidos o manifiestan marcada preferencia por un específico colaborador.
- Contrapartes que suministran información falsa, de difícil verificación o insuficiente.
- Contrapartes que se muestran renuentes o molestos cuando se les solicita una adecuada identificación o el diligenciamiento de los formatos obligatorios para poder realizar ciertos tipos de operaciones.
- Contrapartes que ofrecen productos o servicios con precios por debajo de los costos normales del mercado o, de compra más elevados.
- Contrapartes que presentan inconsistencias en la información relacionada con la existencia, identificación o dirección.
- Contrapartes que presentan inconsistencias en la información frente a la que suministran otras fuentes.
- Omisión de debida diligencia para ocultar alertas y proceder o mantener la relación comercial.





VERSIÓN: 1 FECHA: 05/10/2021 CÓDIGO: PL-APO-08 PÁGINA: 31/22

11.4. Anexo 4 – Estructura de Cumplimiento



